



Indian and Northern
Affairs Canada

Affaires indiennes
et du Nord Canada

Rapport annuel au Parlement

Loi sur l'accès à l'information

2009 - 2010



Canada

- Le contenu de cette publication ou de ce produit peut être reproduit en tout ou en partie, et par quelque moyen que ce soit, sous réserve que la reproduction soit effectuée uniquement à des fins personnelles ou publiques mais non commerciales, sans frais ni autre permission, à moins d'avis contraire.
- On demande seulement :
 - De faire preuve de diligence raisonnable en assurant l'exactitude du matériel reproduit ;
 - D'indiquer le titre complet du matériel reproduit et l'organisation qui en est l'auteur ;
 - D'indiquer que la reproduction est une copie d'un document officiel publié par le gouvernement du Canada et que la reproduction n'a pas été faite en association avec le gouvernement du Canada ni avec l'appui de celui-ci.
- La reproduction et la distribution à des fins commerciales est interdite, sauf avec la permission écrite de l'administrateur des droits d'auteur de la Couronne du gouvernement du Canada, Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec TPSGC au : 613-996-6886 ou à : droitdauteur.copyright@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Publié avec l'autorisation du
ministre des Affaires indiennes
et du Nord canadien et
interlocuteur fédéral auprès des
Métis et des Indiens non inscrits
Ottawa 2010

www.ainc-AINC.gc.ca
1-800-567-9604
ATME seulement 1-866-553-0554

Version bilingue imprimée :
QS-6220-056-BB-A1
N° de catalogue : R1-7/1-2010
ISBN : 978-1-100-52418-4

Version anglaise en ligne format PDF :
QS-6220-056-BB-A1
N° de catalogue : R1-7/1-2010E-PDF
ISBN : 978-1-100-16922-4

Version française en ligne format PDF :
QS-6220-056-BB-A1
N° de catalogue : R1-7/1-2010F-PDF
ISBN : 978-1-100-92611-7

© *Ministre des Travaux publics et des
Services gouvernementaux Canada*

This publication is also available in English under the title:
Annual Report to Parliament Access to Information Act 2009-2010

Rapport annuel au Parlement

Loi sur l'accès à l'information

2009 - 2010

Table des matières

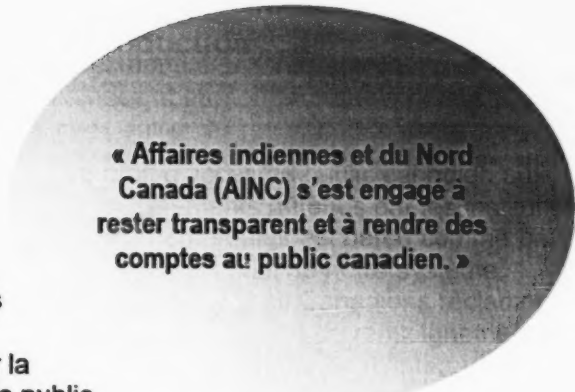
Introduction	5
À propos d'Affaires indiennes et du Nord Canada.....	6
Mandat du Ministère	7
Affaires indiennes et du Nord Canada et la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels	8
Mission et objectifs.....	9
Accès à l'information et gestion de l'information	9
Faits saillants	10
Sensibilisation et formation.....	11
Pouvoirs délégués.....	12
Information détenue	12
Salle de lecture	12
Définitions pour le règlement des demandes d'accès à l'information.....	13
Demandes en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>.....	14
Règlement des demandes	15
Frais et droits	16
Consultations auprès d'autres institutions.....	16
Plaintes et enquêtes	16
Résumé des principaux enjeux concernant les plaintes et les enquêtes	16
Annexe A.....	20
Annexe B	21
Annexe C.....	22

Introduction

Le droit d'accès du public canadien aux renseignements détenus par les institutions gouvernementales est perçu comme un élément essentiel de notre système démocratique. Les Canadiens réclament l'accès à une vaste gamme de renseignements sur l'administration fédérale. L'intérêt du public pour la transparence se manifeste de façon très nette; le public veut s'assurer que le gouvernement répond de ses objectifs et que les résultats obtenus peuvent être mesurés en fonction de ces objectifs. La *Loi sur l'accès à l'information* a été adoptée en 1983 afin de s'assurer que les citoyens canadiens, les résidents permanents ou toute autre personne ou société présente au Canada a un droit d'accès à l'information contenue dans les documents du gouvernement. Elle permet au gouvernement de respecter son engagement à faire preuve de transparence en se conformant à l'esprit et aux exigences de la *Loi sur l'accès à l'information*, de son règlement d'application et de ses instruments de politique connexes. Elle joue également un rôle afin de faciliter la démocratie en fournissant l'accès aux documents contenant l'information requise pour participer au processus démocratique et s'assurer que les titulaires d'une charge publique et les fonctionnaires sont redevables.

Le gouvernement du Canada reconnaît également l'importance de faciliter l'accès aux documents en obligeant les institutions fédérales à faire tous les efforts raisonnables pour prêter assistance aux demandeurs. Le gouvernement doit s'assurer que les renseignements dont il a le contrôle sont traités selon des normes élevées et que la saine gestion de l'information joue un rôle essentiel pour faciliter l'exercice du droit d'accès prévu en vertu de la *Loi*.

Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC) s'est engagé à rester transparent et à rendre des comptes au public canadien. La *Loi sur l'accès à l'information* offre à AINC une occasion de mettre en évidence la diligence et l'effort de la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) pour faire en sorte que le processus de demande de renseignements au gouvernement soit plus rapide et efficace. AINC s'efforce non seulement de se conformer à la *Loi sur l'accès à l'information*, mais élabore également des politiques et des procédures qui rendent les responsabilités inhérentes simples à suivre et faciles à comprendre. En définissant clairement les rôles et responsabilités liés à la *Loi sur l'accès à l'information* et en restant transparent à l'égard du public, AINC s'assurera d'être conforme à l'obligation de prêter assistance aux demandeurs de renseignements ministériels prévue par la *Loi fédérale sur la responsabilité*.



« Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC) s'est engagé à rester transparent et à rendre des comptes au public canadien. »

À propos d'Affaires indiennes et du Nord Canada

Façonnées par des siècles d'histoire, les responsabilités d'Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC) sont complexes et diversifiées. Les défis à relever portent non seulement sur les relations entre le gouvernement et les Autochtones au Canada, mais également sur la géographie du paysage et l'éloignement de nombreuses collectivités autochtones qui entraînent des difficultés à offrir des services accessibles et égaux.

AINC s'est engagé à fournir aux Autochtones (Premières nations, Inuit et Métis) et aux résidents du Nord l'aide dont ils ont besoin pour améliorer leur bien-être social et économique; créer des collectivités plus saines et viables; participer à la vie politique, sociale et économique du pays, et ce, au profit de tous les Canadiens.

En vertu de la *Loi sur le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien* et de la *Loi sur les Indiens*, AINC négocie, applique et gère des revendications territoriales importantes. AINC offre des services d'éducation, de logement, d'infrastructure communautaire et de soutien social aux Indiens inscrits vivant dans les réserves, et assume d'autres fonctions réglementaires. C'est grâce à ces mandats et à ces responsabilités qu'AINC espère réaliser sa vision, soit de voir les collectivités autochtones et nordiques devenir solides et autosuffisantes.

Il est important de reconnaître que tout en aidant à façonner et à gérer les relations entre le Canada et les Autochtones, AINC est le ministère fédéral qui chapeaute les deux cinquièmes de la masse terrestre du Canada. Le Nord du Canada regorge de ressources naturelles abondantes. Or, la gestion environnementale et politique de ces ressources suscite à la fois un grand intérêt et de grandes préoccupations. Cela signifie qu'AINC aura un rôle important à jouer dans l'avenir économique du Canada.

Mandat du Ministère

Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC) est responsable de deux mandats distincts bien que d'importance égale : **les affaires indiennes et inuites et le développement du Nord**. Ce vaste mandat est principalement dicté par la *Loi sur le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien*, la *Loi sur les Indiens* et les lois territoriales ainsi que par les obligations juridiques stipulées à l'article 91(24) de la *Loi constitutionnelle*. Le Ministère administre au total plus de 50 lois. Par conséquent, son rôle est complexe et ses responsabilités touchent un large éventail de programmes.

AINC veille à respecter les obligations et engagements pris par le gouvernement du Canada à l'égard des Premières nations, des Inuits et des Métis et à s'acquitter des responsabilités constitutionnelles qui incombent au gouvernement fédéral dans le Nord.

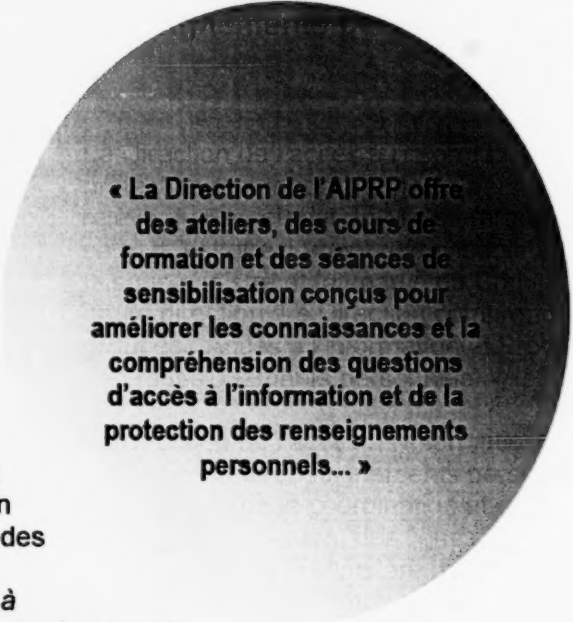
Le ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien exerce également la fonction d'interlocuteur fédéral auprès des Métis et des Indiens non inscrits. À ce titre, il sert d'intermédiaire entre le gouvernement du Canada et les Métis, les Indiens non inscrits et les Autochtones vivant en milieu urbain. L'objectif de cette relation est de défendre les intérêts des Canadiens d'origine autochtone hors réserve et de travailler avec eux pour leur fournir les mêmes services qu'à ceux qui vivent dans les réserves.

Affaires indiennes et du Nord Canada et la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

La Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels relève du Secrétariat du Ministère qui, pour sa part, est directement responsable devant le sous-ministre et fait partie du Comité de la haute direction. La Direction comprend deux groupes : Accès à l'information et Protection des renseignements personnels.

La Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels est responsable de la coordination et de la mise en œuvre des politiques, des lignes directrices et des procédures que le Ministère doit suivre pour respecter les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC) a adopté une approche proactive à l'égard de l'administration de ces responsabilités. La Direction de l'AIPRP offre des ateliers, des cours de formation et des séances de sensibilisation conçus pour améliorer les connaissances et la compréhension des questions d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels dans le Ministère. Une priorité pour AINC consiste à renforcer sa responsabilisation en ce qui a trait à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels et à la gestion de l'information et des renseignements personnels que le Ministère a en sa possession.

À cette fin, l'AINC a instauré un nouveau système de gestion de cas de l'AIPRP grâce aux logiciels AccessPro Case Management et AccessPro Redaction. AINC se réjouit de mettre ce système en place, car il accélère grandement le processus de réponse aux demandes de renseignements et réduit le fardeau de la divulgation tout en permettant de rester conforme aux pratiques législatives en cours. Le système, par conséquent, aide à optimiser la gestion du temps et des ressources disponibles de façon à ce qu'AINC puisse aider les demandeurs facilement et efficacement.



« La Direction de l'AIPRP offre des ateliers, des cours de formation et des séances de sensibilisation conçus pour améliorer les connaissances et la compréhension des questions d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels... »

Mission et objectifs

La mission de la Direction consiste essentiellement à fournir l'accès à l'information du Ministère et à assurer la protection des renseignements personnels qu'il détient. Ce sont les principaux services de la Direction. Au cours des dernières années, la Direction a créé une Division de la politique sur la protection des renseignements personnels qui offre des conseils et des directives sur la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels selon la Politique d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée adoptée en 2002 par le gouvernement fédéral.

Les principales mesures stratégiques les plus rentables prises pour améliorer l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels prévoient l'utilisation accrue et efficace des ressources humaines, de l'information électronique et des technologies de communications.

Les principales forces de la Direction de l'AIPRP sont ses ressources humaines. La Direction est formée d'employés qui possèdent des connaissances spécialisées approfondies dans ce domaine. Également, la Direction a des postes au niveau d'entrée pour permettre au nouveau personnel d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour éventuellement occuper des postes de niveau supérieur. La Direction a entrepris une restructuration de ses ressources humaines l'année dernière. Elle est maintenant formée d'une structure de trois équipes avec des conseillers principaux d'AIPRP à titre de chefs d'équipe. Les chefs d'équipe peuvent ainsi consacrer plus de temps aux membres de leur équipe formant un plus petit groupe.

La Direction a un effectif de 30 employés. Elle examine actuellement cet effectif pour s'assurer qu'il correspond aux exigences opérationnelles de la Direction.

La ressource non humaine la plus importante de la Direction est le système de gestion des cas utilisé pour traiter les demandes d'AIPRP. Au cours de la dernière année financière, un nouveau système a été mis en œuvre, AccessPro Suite et AccessProRedaction. Ce système gère non seulement les demandes, mais il produit également des rapports sur les activités qu'il a permis d'exécuter. La technologie de l'information permet au personnel de la Direction d'assumer ses responsabilités en vertu de différentes lois et de leurs politiques respectives.

Accès à l'information et gestion de l'information

AINC reconnaît que la responsabilité publique est un aspect fondamental d'une bonne gestion opérationnelle. Par conséquent, le Ministère s'est engagé à divulguer l'information pour favoriser la transparence tout en recherchant l'équilibre avec le besoin de préserver la confidentialité des renseignements personnels.

Les employés du Ministère doivent connaître leurs responsabilités à l'égard de l'accès aux dossiers ministériels qu'ils fournissent en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. L'accès à l'information peut être offert grâce à une gestion efficace des renseignements. Une relation solide entre ceux qui offrent l'accès aux documents et ceux qui sont responsables de la gestion de nos renseignements ministériels améliorera la manière dont nous répondrons aux demandes. Pour avoir accès aux renseignements du Ministère de manière efficace, il faut savoir quels renseignements existent, où ils sont situés et comment ils sont gérés.

À cet effet, la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels a établi une relation plus étroite avec la Direction de la gestion de l'information ministérielle (DGIM) du Ministère. Cette relation a aidé la Direction de l'AIPRP à mettre en évidence les secteurs de programmes au sein d'AINC qui pourraient avoir besoin d'améliorer la gestion de l'information qu'ils détiennent et à en informer la DGIM.

Faits saillants

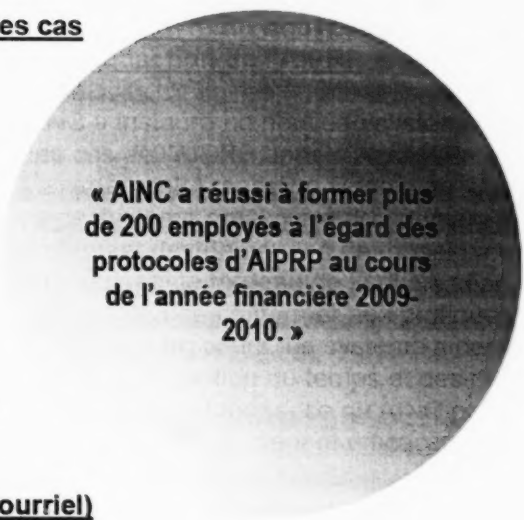
Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC) soutient et encourage une culture de transparence dans le traitement efficace des demandes d'accès. Le Ministère est activement engagé à faire preuve de transparence en se conformant à la *Loi sur l'accès à l'information* et aux politiques et procédures ministérielles à cet effet. Au cours de l'année financière 2009-2010, AINC a réalisé des progrès en s'efforçant d'adopter une culture orientée sur la solution qui repose sur le traitement efficace des demandes d'accès et en renforçant la sensibilisation et la formation à l'égard de l'accès à l'information dans l'ensemble du Ministère. Ainsi, la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels est heureuse de présenter les faits saillants suivants :

Demandes d'accès à l'information traitées

La Direction de l'AIPRP a le plaisir de déclarer qu'elle a répondu à près de **90 % des demandes officielles qu'elle a reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* dans le délai de trente (30) jours prescrit par la *Loi***. La coopération, la sensibilisation et l'entretien de relations positives entre les programmes sont primordiaux pour un traitement opportun et fructueux des demandes, et la Direction de l'AIPRP continue à s'appuyer sur cette obligation.

Mise en œuvre du nouveau logiciel de gestion des cas et de rédaction de l'AIPRP

AINC a instauré un nouveau système de gestion des cas de l'AIPRP appelé AccessPro Case Management/AccessPro Rédaction. L'utilisation de ce système améliorera grandement le délai de traitement des demandes de renseignements tout en réduisant le fardeau de la divulgation et en continuant à se conformer aux pratiques législatives en cours. Le système aidera à optimiser la gestion du temps et des ressources disponibles de façon à ce qu'AINC puisse aider les demandeurs facilement et efficacement.



« AINC a réussi à former plus de 200 employés à l'égard des protocoles d'AIPRP au cours de l'année financière 2009-2010. »

Gestion et utilisation du courriel électronique (courriel)

En plus des exigences opérationnelles immédiates, les employés d'AINC doivent se conformer à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en ce qui concerne la gestion et l'utilisation du courriel. AINC a réussi à mettre en œuvre des pratiques de gestion de l'information solides pour informer le Ministère à l'égard de ses responsabilités en matière de gestion des courriels, notamment en évitant le double emploi de la correspondance par courriel dans les dossiers pertinents, en s'assurant que les courriels sont pertinents à l'objet, en déterminant les documents d'activités opérationnelles, en créant des dossiers qui contiennent des messages de courriel semblables, en supprimant les messages qui ne sont plus requis de façon opportune et en classant ou en archivant les messages dans le système de suivi approprié. Le soutien proactif d'AINC à l'égard de cette initiative a permis de réduire le volume de pages de demandes d'accès à l'information et à améliorer les pratiques de gestion de l'information d'AINC de façon générale.

Sensibilisation et formation

La sensibilisation du personnel à la *Loi sur l'accès à l'information*, ses conséquences pour le Ministère et ses fonctions est de la plus haute importance pour Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC). Étant donné qu'une grande partie du mandat d'AINC vise à établir des relations solides avec les Autochtones (Premières nations, Inuits et Métis) et les habitants du Nord, il est important que le personnel soit sensibilisé aux besoins des personnes qu'il sert.

Au cours des dernières années, il est devenu évident que le public se soucie de l'accès aux documents du gouvernement et s'y intéresse. La transparence, la responsabilité et la rapidité du service en ce qui concerne le droit d'accès des demandeurs aux documents du gouvernement sont des éléments essentiels que doit couvrir la formation d'AINC sur la *Loi sur l'accès à l'information*.

Lorsqu'il comprend la *Loi sur l'accès à l'information*, le personnel est plus apte à gérer les demandes de renseignements et à leur répondre avec assurance et efficacité. La formation du personnel afin qu'il comprenne et applique les politiques et procédures liées à la *Loi sur l'accès à l'information* est une priorité pour AINC.

En tout, AINC a offert 20 séances de formation sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (AIPRP) au cours de l'année financière 2009-2010. Douze (12) des séances d'AIPRP ont été présentées en anglais et huit (8) séances ont été présentées en français. Chaque séance durait en moyenne trois heures. AINC a réussi à former plus de 200 employés sur les protocoles d'AIPRP au cours de l'année financière 2009-2010.

Au bout du compte, la formation du personnel contribuera à améliorer notre capacité de remplir nos obligations législatives, y compris notre devoir de « prêter assistance ».

Pouvoirs délégués

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le ministre délègue ses pouvoirs afin de permettre au Ministère de satisfaire aux exigences législatives et d'exercer ses attributions. La responsabilité relative aux articles des deux lois a été déléguée au secrétaire du Ministère et au coordonnateur (directeur) d'Accès à l'information et protection des renseignements personnels, au sein du Secrétariat du Ministère. L'exécution de fonctions administratives particulières a également été déléguée à certains employés. Vous trouverez à l'annexe C les Ordonnances de délégation de pouvoirs du Ministère pour la *Loi*.

Information détenue

Une description des catégories de documents institutionnels du Ministère se trouve dans les publications Info Source suivantes pour 2009-2010 : Sources de renseignements fédéraux et Sources de renseignements sur les employés fédéraux.

Vous pouvez consulter les publications Info Source en ligne à <http://www.infosource.gc.ca>.

Salle de lecture

Une salle de lecture est disponible pour les personnes qui veulent consulter les archives, publications et autres documents du Ministère. La salle se trouve dans la bibliothèque ministérielle. Pour y accéder, il faut communiquer avec le personnel de la bibliothèque.

Adresse de la bibliothèque :

10, rue Wellington
Gatineau (Québec)
K1A 0H4

Téléphone : 819-997-8205
Télécopieur : 819-953-5491

Définitions pour le règlement des demandes d'accès à l'information

Abandon de la demande par le requérant - Il s'agit des cas où l'auteur retire sa demande officiellement ou qu'il ne répond pas, dans un délai de trente jours, à l'avis du ministère concernant sa demande.

Aucune communication (exclusion) - Il n'y a pas eu de communication parce que les renseignements demandés sont exclus en vertu de l'article 68 ou 69 de la *LAI* ou de l'article 69 ou 70 de la *LPRP*.

Aucune communication (exemption) - Il n'y a pas eu de communication parce que tous les renseignements faisaient l'objet d'une exemption.

Communication partielle - Seule une partie des renseignements demandés a été divulguée puisque le reste fait l'objet d'un refus de communication ou est exclu.

Communication totale - Tous les renseignements demandés ont été communiqués au demandeur sans recours à des exemptions ou à des exclusions.

Traitement impossible - Cette catégorie comprend les demandes qui ne sont pas mentionnées sous une autre rubrique, notamment les demandes faites en vertu d'une loi autre que la *LAI* ou la *LPRP*; les demandes qui ne renfermaient pas suffisamment de renseignements pour permettre de leur donner suite; les demandes visant à obtenir des documents qui ne relèvent pas de l'institution; et les demandes concernant des documents dont il n'existe aucune trace.

Traitement non officiel - Il s'agit des cas où l'on a décidé, avec l'accord du requérant, d'arrêter le traitement d'une demande officielle et de fournir les renseignements requis de façon informelle, hors du cadre de la *Loi sur l'accès à l'information*. Une demande traitée de cette façon n'entre pas dans la catégorie des demandes abandonnées.

Transmission - Cette catégorie comprend les demandes faites en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* qui ont été transmises à une autre institution fédérale « davantage concernée ». L'institution destinataire fera état de ces demandes sous la rubrique « Reçues au cours de la période visée par le rapport ».

Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

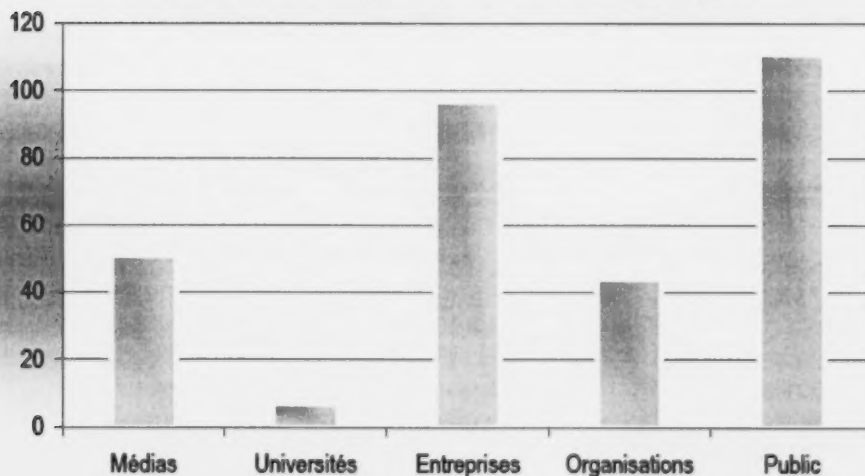
Entre le 1^{er} avril 2009 et le 31 mars 2010, le Ministère a reçu trois cent dix (310) demandes d'information en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. De plus, cent vingt (120) demandes ont été reportées de l'année financière précédente, pour un total de quatre cent trente (430) demandes. Durant la période visée par le présent rapport, trois cent trente (330) demandes ont été traitées et cent (100) demandes actives ont été reportées à la période suivante. Vous trouverez le rapport statistique sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* à l'annexe A.

Sources

La répartition des demandes reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* durant la période visée par le présent rapport, soit du 1^{er} avril 2009 au 31 mars 2010, est illustrée ci-dessous (voir l'illustration 1) :

• Média	51
• Universités	7
• Affaires	97
• Organisation	44
• Public	111
Total	310

Illustration 1. La répartition des demandes reçues

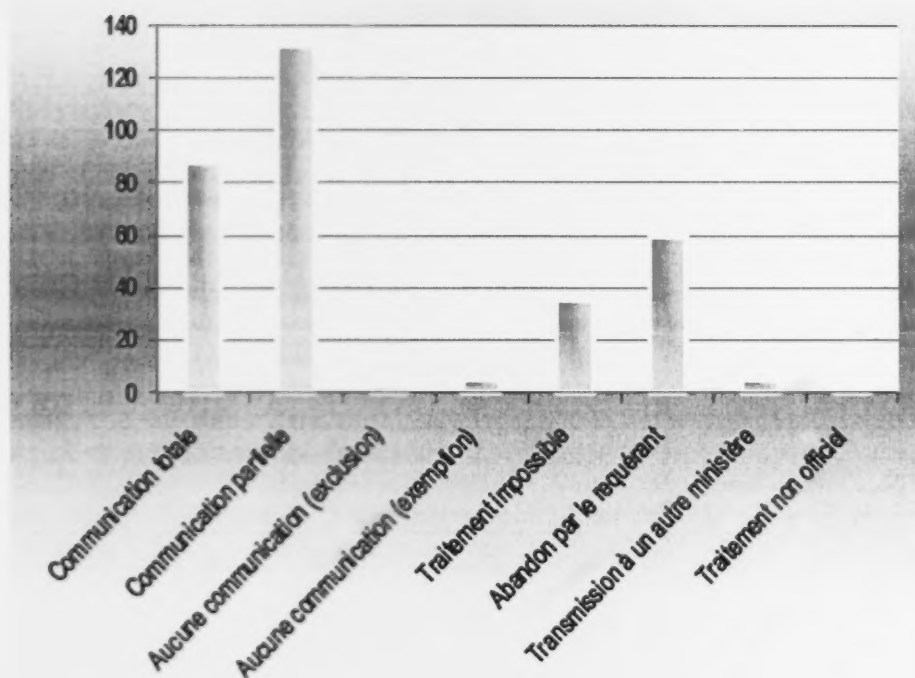


Règlement des demandes

La répartition des demandes reçues et traitées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* durant la période visée par le présent rapport, soit 2009-2010, est illustrée ci-dessous (voir l'illustration 2) :

• Communication totale	88
• Communication partielle	132
• Aucune communication (exclusion)	3
• Aucune communication (exemption)	5
• Traitement impossible	35
• Abandon par le requérant	60
• Transmission à un autre ministère	5
• Traitement non officiel	2
Total	330

Illustration 2. Présentation des demandes traitées



Frais et droits

Durant la période visée par le présent rapport de 2009-2010, les droits perçus par le Ministère se sont élevés à 9 895,20 \$ pour les frais de reproduction, de recherche et de préparation. Le Ministère a renoncé à 5 511,20 dollars de droits. La Direction de l'AIPRP a dépensé environ 1 000 000 \$ en salaires et 150 000 \$ en frais administratifs pour la gestion de la *Loi sur l'accès à l'information*. Ces frais ne comprennent pas les ressources consacrées par les secteurs de programme du Ministère pour remplir les exigences de la *Loi*.

Consultations auprès d'autres institutions

Lorsqu'une demande porte sur des dossiers qui présentent davantage d'intérêt pour une autre institution, on consulte le coordonnateur de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de cette institution. Affaires indiennes et du Nord Canada a reçu cent vingt-trois (123) demandes de consultation provenant d'autres institutions au cours de la période visée par le présent rapport de 2009-2010.

Plaintes et enquêtes

Pendant la période visée par le rapport de 2009-2010, le Commissariat à l'information du Canada a reçu vingt-neuf (29) plaintes contre le Ministère à l'égard du traitement des demandes en vertu de la *Loi*. Trente-deux (32) de ces plaintes ont été reportées de l'exercice précédent. Vingt-neuf (29) enquêtes ont été menées à bien durant l'exercice et trente-deux (32) se poursuivront au cours de la prochaine période de référence. Pour ce qui est des vingt-neuf (29) enquêtes réalisées, le Commissaire à l'information a jugé que onze (11) plaintes n'étaient pas fondées; onze (11) plaintes ont été réglées à la satisfaction du demandeur et sept (7) plaintes ont été abandonnées. Aucune plainte n'était justifiée.

Résumé des principaux enjeux concernant les plaintes et les enquêtes

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* a été adoptée en 1983 afin de s'assurer que les citoyens canadiens, les résidents permanents ou toute autre personne ou société présente au Canada ont un droit d'accès à l'information qui est contenue dans les documents du gouvernement. Elle permet au gouvernement de respecter son engagement à faire preuve de transparence en se conformant à l'esprit et aux exigences de la *Loi sur l'accès à l'information*, de son règlement d'application et de ses instruments de politique connexes.

Une plainte peut être déposée contre Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC) en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* lorsqu'une personne estime que son droit d'accès aux renseignements admissibles a été violé. AINC mène une enquête pour chaque plainte jusqu'à ce qu'elle soit résolue ou que l'auteur de la plainte l'abandonne. L'enquête doit être menée en temps opportun, c'est-à-dire dans un délai de trente (30) jours ou de soixante (60) jours si une prolongation est accordée. L'enquête permettra de résoudre la demande par l'entremise des politiques et procédures actuelles ou permettra de mettre en évidence les politiques et procédures qui doivent être mises à jour pour mieux servir le public.

Chaque plainte qu'AINC reçoit est traitée avec diligence. L'engagement d'AINC à se conformer à la *Loi sur l'accès à l'information* et sa volonté de travailler avec le public pour confirmer ses droits a donné lieu à des améliorations continues relatives à l'efficacité et à la capacité d'aider les demandeurs.

Le table 1 contient un résumé des résultats des demandes traitées au cours de la période visée par ce rapport de 2009-2010.

Table 1. Résumé des principaux enjeux

<u>Présomption de refus</u> – (délai supérieur à la limite de 30 jours)	6
<u>Prorogation de délai</u> – l'institution a informé le demandeur qu'un délai supplémentaire est requis pour traiter la demande	2
<u>Frais</u> – l'évaluation des frais pour produire les renseignements n'est pas justifiée	3
<u>Divers</u> – une raison qui n'est pas indiquée	2
<u>Refus 69</u> – exclusion des documents confidentiels du cabinet	3
<u>Refus (exemption)</u> – accès refusé aux renseignements ou à une partie des renseignements	8
<u>Refus général</u> – toute autre raison	5

Illustration 3

Résumé de cas sélectionnés

Frais de photocopie

En juillet 2007, une demande a été présentée concernant une estimation des frais de photocopie pour la publication de 989 pages de renseignements. Une réponse a été produite indiquant que la production de ces renseignements entraînerait des frais de 197,80 \$. Auparavant, le demandeur avait déclaré avoir reçu des renseignements sur CD sans frais.

Le demandeur a ensuite déposé une plainte contre Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC), alléguant que le paiement de ces renseignements n'avait pas été établi précédemment et que les données pouvaient être livrées sur un autre média de son choix (CD, version électronique, papier).

L'enquête a révélé qu'AINC ne livrait plus ce type de renseignements sur CD ou en tout autre format électronique en raison de la précarité de ces formats de renseignements du point de vue de la sécurité. De plus, si le plaignant n'avait pas voulu payer les frais indiqués pour les renseignements photocopiés, un certain nombre d'autres options lui auraient été offertes. Il pouvait notamment abandonner la demande, revoir la demande, examiner les renseignements dans un bureau local sans frais ou payer les frais afin que les documents lui soient livrés.

En avril de 2009, la plainte a été jugée **non fondée**, car le plaignant avait la possibilité de choisir de consulter les renseignements sans frais dans un endroit facilement accessible et de payer seulement pour les photocopies des renseignements qu'il jugeait nécessaires.

Ce cas démontre le véritable engagement d'AINC à confirmer la confidentialité et la sensibilité des renseignements détenus par le Ministère. Même si les renseignements étaient disponibles auparavant en format électronique ou sur CD, il est devenu évident que ces méthodes de transfert de l'information ne sont pas sécuritaires. Le changement apporté à la procédure n'a pas pour but de rendre le processus de demande de renseignements plus difficile, mais plutôt de protéger les renseignements sensibles détenus dans la documentation.

Contrôle des renseignements et demandes détaillées

Une personne a présenté une demande détaillée relative à des renseignements particuliers portant sur une école et la documentation n'a pas été fournie. Affaires indiennes et du Nord Canada (AINC) a répondu de façon appropriée au demandeur en l'informant que les renseignements n'étaient pas accessibles, car un tiers en avait le contrôle, c'est-à-dire l'administrateur du programme. AINC est tenu de fournir l'accès seulement aux renseignements dont le Ministère a le contrôle.

Une plainte a ensuite été déposée par le demandeur indiquant qu'un document en particulier n'avait pas été fourni alors qu'il en avait fait la demande. L'enquête a révélé que le plaignant n'avait pas demandé le document en question. Le plaignant a été informé que pour recevoir le document, il doit nécessairement présenter une demande à cet effet.

Compte tenu du fait qu'AINC a respecté les politiques et procédures décrites, la plainte a été jugée **non fondée**.

Ce cas est utile, car il met en évidence l'obligation que les demandeurs ont de mandater l'autorité appropriée pour exercer leur droit d'accès et d'être précis concernant leurs besoins.

Délais et prorogation


En juin 2008, une demande d'information a été présentée dont le délai normal de réponse aurait été de trente jours, mais la demande exigeait des clarifications. Lorsqu'AINC demande des clarifications, le délai est prolongé de trente jours. Cette prorogation s'est répété un certain nombre de fois, ce qui a eu pour effet de prolonger la date d'échéance au point qu'AINC a dépassé la limite de temps pour répondre à la demande. Peu après, AINC a fourni au demandeur une partie des renseignements demandés.

C'est après cette date que le demandeur a déposé une plainte concernant le délai requis pour répondre à la demande. Trente-quatre jours après avoir reçu la plainte, AINC a fourni une deuxième partie des renseignements en réponse à la demande.

L'enquête a démontré qu'AINC avait eu des difficultés à extraire la documentation liée à la demande. Des retards sont également survenus lorsqu'AINC a installé un nouveau système de gestion des cas d'accès à l'information, AccessPro Case Management/AccessPro Redaction, et que le Ministère a manqué de personnel.

Étant donné que le plaignant a éventuellement reçu les documents demandés, la plainte a été considérée comme **résolue**. Les retards étaient essentiellement causés par l'arrivée de nouveaux membres du personnel et les améliorations apportées aux systèmes et aux opérations. Bien que ce cas illustre des difficultés à répondre à la demande en temps opportun, il démontre également l'engagement d'AINC à améliorer les politiques, les procédures et les systèmes d'exploitation ministériels pour mieux servir le public.

Annexe A (voir « l'annexe B » pour connaître les exigences en matière de rapports pour 2009-2010)

 Government of Canada / Gouvernement du Canada		REPORT ON THE ACCESS TO INFORMATION ACT / RAPPORT CONCERNANT LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION			
Institution		INDIAN AND NORTHERN AFFAIRS ACCESS TO INFORMATION AND PRIVACY		Reporting period / Période visée par le rapport 4/1/2009 to 3/31/2010	
Source	Media / Médias 51	Academia / Secteur universitaire 7	Business / Secteur commercial 97	Organization / Organisation 44	Public 111
I Requests under the Access to Information Act / Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information					
Received during reporting period / Reçues pendant la période visée par le rapport		310			
Outstanding from previous period / En suspens depuis la période antérieure		120			
TOTAL		430			
Completed during reporting period / Traitées pendant la période visée par le rapport		330			
Carried forward / Reportées		100			
II Disposition of requests completed / Disposition à l'égard des demandes traitées					
1. All disclosed / Communication totale	88	6. Unable to process / Traitement impossible	35		
2. Disclosed in part / Communication partielle	132	7. Abandoned by applicant / Abandon de la demande	60		
3. Nothing disclosed (excluded) / Aucune communication (exclusion)	3	8. Treated informally / Traitement non officiel	2		
4. Nothing disclosed (except) / Aucune communication (sauf)	5	TOTAL	330		
5. Transferred / Transmission	5				
III Exemptions invoked / Exemptions invoquées					
S. Art. 12(1)(a)	1	S. Art. 18(1)(a)	2	S. Art. 18(b)	0
(b)	0	(b)	0	(b)	26
(c)	7	(c)	4	(c)	32
(d)	1	(d)	0	S. Art. 19(1)	07
S. Art. 14	10	S. Art. 16(2)	0	S. Art. 20(1)(a)	0
S. 15(1) International rel. / Relations internat.	2	S. Art. 16(3)	0	(b)	69
Defence / Défense	5	S. Art. 17	2	(c)	45
Subversive activities / Activités subversives	0	S. Art. 18(a)	2	(d)	23
IV Exclusions cited / Exclusions citées					
S. Art. 69(a)	4	S. Art. 69(1)(c)	0		
(b)	0	(d)	2		
(c)	0	(e)	6		
S. Art. 69(1)(a)	2	(f)	0		
(b)	1	(g)	19		
V Completion time / Délai de traitement					
30 days or under / 30 jours ou moins		151			
31 to 60 days / De 31 à 60 jours		76			
61 to 120 days / De 61 à 120 jours		51			
121 days or over / 121 jours ou plus		62			
VI Extensions / Prolongations des délais					
30 days or under / 30 jours ou moins	57	31 days or over / 31 jours ou plus	21		
Searching / Recherche	57	21			
Consultation	25	41			
Third party / Tiers	11	29			
TOTAL	93	91			
VII Translations / Traduction					
Translations requested / Traductions demandées		0			
Translations prepared / Traductions préparées	0	English to French / Du français au français	0		
Translations prepared / Traductions préparées	0	French to English / Du français à l'anglais	0		
VIII Method of access / Méthode de consultation					
Copies given / Copies de l'original		219			
Examination / Examen de l'original		1			
Copies and examination / Copies et examen		0			
IX Fees / Frais					
Net fees collected / Frais net perçus					
Application fees / Frais de la demande	\$1,405.00	Preparation / Préparation	\$0.00		
Reproduction	\$2,990.90	Computer processing / Traitement informatique	\$0.00		
Searching / Recherche	\$5,599.40	TOTAL	\$9,995.20		
Fees waived / Dispense de frais		No. of times / Nombre de fois		\$	
\$25.00 or under / 25 \$ ou moins		46		\$ 255.20	
Over \$25.00 / De plus de 25 \$		30		\$ 5,256.20	
X Costs / Coûts					
Financial (all reasons) / Financiers (toutes raisons)					
Salary / Salaire		\$ 1,000,000.00			
Administration (O and M) / Administration (fonctionnement et maintien)		\$ 150,000.00			
TOTAL		\$ 1,150,000.00			
Person year utilization (all reasons) / Années-personnes utilisées (toutes raisons)					
Person year (decimal format) / Années-personnes (nombre décimal)		16.00			

TBS/SCT 350-62 (Rev. 1000/03)



Annexe B

En plus des exigences de production de rapports dont il est question dans le rapport statistique du SCT (voir l'« annexe A »), les institutions doivent déclarer des renseignements supplémentaires. Les exigences en matière de rapports d'AINC sont les suivantes :

Exigences en matière de rapports Loi sur l'accès à l'information			
Partie III – Exemptions invoquées			
<i>Article 13</i>			
	Alinéa	13(e)	0
<i>Article 14</i>			
	Alinéas	14(a)	5
		14(b)	0
<hr/> Partie IV – Exclusions citées			
	Paragraphe 69.1	(1)	0
<hr/>			

Annexe C

Ministre des Affaires indiennes et
du Nord canadien et interlocuteur fédéral
auprès des Métis et des Indiens non inscrits



Minister of Indian Affairs and
Northern Development and Federal Interlocutor
for Métis and Non-Status Indians

Ottawa, Canada K1A 0H4

Loi sur l'accès à l'information - Ordonnance de délégation de pouvoirs

En application des pouvoirs de désignation qui me sont conférés en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, j'autorise par les présentes les employés exerçant des fonctions ou occupant le poste de secrétaire du Ministère, Secrétariat du Ministère (numéro de poste 12294), le coordonnateur (numéro de poste 62185) de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels et les employés qui leur succéderont, y compris les employés qui les remplacent en leur absence, ou toute personne ou agent désigné par écrit pour les remplacer, à exercer ces pouvoirs, responsabilités ou fonctions dévolus au ministre en tant que chef de cette institution administrative en vertu de la Loi, et tel qu'énoncés dans l'annexe A ci-jointe.

J'autorise par la présente les conseillers principaux de l'Accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (numéros de postes 62364, 12590, 12061 et 12058) et ceux qui leur succéderont, y compris, en leur absence, toute personne ou agent désigné par écrit pour agir en son nom, à exercer les pouvoirs, les responsabilités ou les

Access to Information Act - Delegation Order

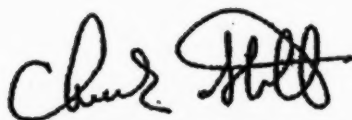
Pursuant to the powers of designation conferred upon me by Section 73 of the *Access to Information Act*, the persons exercising the functions or positions of Corporate Secretary, Corporate Secretariat (position number 12294), and the departmental Access to Information and Privacy Coordinator (position number 62185) and their respective successors, including in their absence, a person or officer designated in writing to act in the place of the holder of any such functions or positions are hereby designated to exercise those powers, duties or functions of the Minister as the Head of the government institution under the Act, and as set out in the attached Schedule A.

The departmental Access to Information and Privacy Senior Advisors (position numbers 62364, 12590, 12061 and 12058) and their respective successors, including in her/his absence, a person or officer designated in writing as being authorized to act in the place of the holder of any such function or position, are hereby designated to exercise those powers,

Canada

fonctions dévolus au ministre en tant que
chef de cette institution administrative du
gouvernement en vertu de la Loi, et tel
qu'énoncées dans l'annexe B ci-jointe.

duties or functions of the Minister as the
Head of the government institution under
the Act, and as set out in the attached
Schedule B.



Ministre des Affaires indiennes et du Nord canadien
Minister of Indian Affairs and Northern Development

Signé à Gatineau, le 26 mai, 2008
Dated at Gatineau, the 26 of May, 2008

AFFAIRES INDIENNES ET DU NORD CANADA
ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

DÉSIGNATION EN VERTU DE L'ARTICLE 73 DE
LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Articles et pouvoirs, responsabilités ou fonctions

- 6 Aviser le demandeur qu'il faut plus d'informations pour procéder avec sa demande
- 7(a) Aviser le demandeur par écrit que sa demande a été reçue
- 8(1) Transmettre la demande à une autre institution ou accepter une demande d'une autre institution
- 9 Proroger le délai
- 10 Refus de confirmer si l'information existe ou non
- 11 Demander des frais supplémentaires
- 12 Donner accès aux documents sous autres formes de communication
- 13 Prélever des renseignements obtenus à titre confidentiel
- 14 Prélever des renseignements protégés sur les affaires fédérales-provinciales
- 15 Prélever des renseignements protégés sur les affaires internationales ou la défense
- 16 Prélever des renseignements protégés sur l'exécution de la loi et les enquêtes
- 17 Prélever des renseignements protégés pour la sécurité des individus
- 18 Prélever des renseignements protégés sur les intérêts économiques du Canada
- 19 Prélever des renseignements personnels
- 20 Communiquer ou refuser de communiquer des renseignements de tiers
- 21 Prélever des renseignements protégés sur des avis, des décisions prises par le gouvernement, des projets ou des positions envisagées dans le cadre de négociation, etc.
- 22 Prélever des renseignements protégés sur les examens et les vérifications
- 23 Prélever des renseignements protégés en raison du secret professionnel qui lie un avocat à son client
- 24 Prélever des renseignements protégés en raison des prescriptions d'autres lois
- 25 Prélever de l'information
- 26 Refuser de communiquer pour cause de publication dans un délai de 90 jours
- 27(1)(4) Aviser les tiers que leurs droits de faire des représentations quant à la communication de leurs documents
- 28 Recevoir les observations/représentations des tiers. Prendre une décision quant à la communication des renseignements ou d'une partie des renseignements; et aviser les tiers de leur droit d'interjeter appel à la Cour fédérale
- 29(1) Communiquer les renseignements sur la recommandation du commissaire à l'information
- 33 Transmettre au Commissaire à l'information le nom du tiers visé par une demande d'accès à l'information

ANNEXE A

- 35(2) Présenter des observations au Commissaire à l'information pendant une enquête
- 37(4) Communiquer les renseignements au plaignant
- 43(1) Informer un tiers que le demandeur a présenté un avis de recours en révision
- 44(2) Informer le demandeur du recours en révision du tiers
- 52 Appliquer des règles spéciales concernant les auditions à huis clos
- 69 Exclure des documents confidentiels du Cabinet
- 71 Consulter et exclure des renseignements des manuels
- 72(1) Établir du rapport annuel à présenter au parlement
- 77 S'acquitter des responsabilités dévolues au Chef de l'institution par suite de règlement pris en vertu de l'article 77 qui porte sur des aspects dont il n'est pas question ci-dessus

ANNEXE B

AFFAIRES INDIENNES ET DU NORD CANADA
ANNEXE DE L'ORDONNANCE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS

DÉLÉGATION EN VERTU DE L'ARTICLE 73 DE LA
LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Articles et pouvoirs, responsabilités ou fonctions

- 6 Aviser le demandeur qu'il faut plus d'informations pour procéder avec sa demande
- 7(a) Aviser le demandeur par écrit que sa demande a été reçue
- 8(1) Transférer la demande à une autre institution ou accepter une demande d'une autre institution
- 9 Proroger le délai
- 11 Demander des frais supplémentaires
- 27(1)(4) Aviser les tiers que leurs droits de faire des représentations quant à la communication de leurs documents
- 28 Recevoir les observations/représentations des tiers; prendre une décision quant à la communication des renseignements ou d'une partie des renseignements; et aviser les tiers de leur droit d'interjeter appel à la Cour fédérale
- 33 Transmettre au Commissaire à l'information le nom du tiers visé par une demande d'accès à l'information
- 35(2) Présenter des observations au Commissaire à l'information pendant une enquête
- 43(1) Informer un tiers que le demandeur a présenté un avis de recours en révision
- 44(2) Informer le demandeur du recours en révision du tiers